名古屋ダイレクト

（ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ版）

操作マニュアル

☆　必ず本書をよくお読みのうえ、ご操作くださいますようお願い致します。☆

ホームページアドレス

http://www.meigin.com/

****

名古屋銀行

Bank of NAGOYA

お問い合わせ先
名古屋ダイレクト　サポートセンター
ﾌﾘｰﾀﾞｲﾔﾙ：0120－758－760
平日　　9：00～21：00
土日祝　9：00～17：00
（12/31～1/3、5/3～5/5 は除きます）

2013.03

1．　ご利用にあたってのご注意とお願い ・・・

1． ご利用にあたってのご注意とお願い

＜モバイルバンキングのお取引では次の点にご注意下さい。＞

- ご自身で管理・所有している携帯電話をご利用ください。
- パスワードなどは厳重に管理して下さい。また、第三者には絶対教えないで下さい。
- パスワードなどは定期的に変更して下さい。
  電話番号・生年月日など他人から推測されやすい番号は避けて下さい。

名古屋ダイレクト（携帯電話ご利用）のセキュリティー

- **本人確認**
  携帯電話でのお取引に際しては、２種類の暗証番号（パスワード）を確認させていただきます。
  誤ったパスワードが、一定回数以上当行に届いた場合、お取引を停止させていただきます。
  また、端末認証機能（個体識別番号）により、お客さまの携帯電話本体で本人確認を行います。
- **自動ログアウト機能**
  一定時間操作がない場合、自動的にログアウトします。
  操作を行わない場合は、必ずログアウトをして下さい。
- **電子メールによる取引確認の通知**
  お客さまが登録した電子メールアドレスに「取引を受付した」旨通知します。
  （但し、残高照会・入出金明細を除きます。）
- **暗証番号（パスワード）の随時変更機能**
  暗証番号（パスワード）はいつでもお客さまご自身で変更することができます。
  また、９０日ごとに暗証番号（パスワード）の変更をうながす画面を表示します。
- **お振込の上限金額の設定**
  １日あたりの振込限度額をお客さまが指定することが可能です。
  限度額設定は操作をされた３日後より適用されます。
- 携帯電話各社のサーバーと当行間は専用回線で結び、暗号化した上で、通信をおこないます。

紛失・盗難等のご連絡について

携帯電話を紛失してしまった場合等は、すみやかに「名古屋ダイレクト　サポートセンター」まで，ご連絡ください。
サービスの再開には、お取引店窓口へご来店いただき解約・新規のお手続きが必要となります。

☆　お問い合わせ先 ： 名古屋ダイレクト　サポートセンター
フリーダイヤル ： ０１２０－７５８－７６０
平　　日 ： ９：００～２１：００
土 日 祝 ： ９：００～１７：００
(12/31～1/3、5/3～5/5 は除きます)
上記以外の時間帯：ＡＴＭセンター（24 時間 365 日）０５２－７０９－１５６７

ご使用される携帯電話の環境について

●名古屋ダイレクトをご利用いただくには、お客様の所有する携帯電話でインターネットに接続できる環境が必要です。
●お客さまの所有する携帯電話固有の環境／通信環境／プロバイダー等によってはご利用できない場合がございますので予めご了承ください。

操作上のご注意

●名古屋ダイレクトにログイン中の操作は全て画面内のメニューボタン及び キーボードからの入力でおこなってください。
戻るで画面を戻したり、**更新**、**再読込**で画面を最新の状態にする操作等は**おこなわないでください。**
●異常終了等のメッセージより正常にログアウト（取引の終了）が出来ない場合は、 取引中断から約５分後に再度ログイン（取引開始）画面からやり直してください。
●終了する場合は必ずメニュー画面からログアウトをクリックしてください。
●振込依頼操作時に**通信エラー等**が発生した場合は「振込・振替依頼内容照会」で**取引内容を必ずご確認ください。**

パスワードの有効期限と管理について

● **登録済パスワードの有効期限は９０日**です。期限前に定期的にお客様ご自身で変更してください。なお、パスワードは画面上でいつでも変更可能です。
● 万が一、パスワードを失念された場合は、再度お取引店でのお手続きが必要となりますのでご注意ください。
●間違ったパスワードを当行所定の回数を超えて入力されますと「ロック」機能が働きますのでご注意ください。
万が一、パスワードをお忘れになった場合は書面による手続きが必要となりますのでご注意下さい。

サービスの特徴

●名古屋ダイレクトのお申込みによりパソコンと携帯電話の両方でご利用いただけます。
●お客さまへのお取引確認を電子メールでその都度ご通知いたします。（残高照会・入出金明細照会は除きます。）

文字入力について

パスワードはすべて半角で入力してください。（英文字：大文字・小文字の入力にご注意ください。）
※漢字やひらがなは、すべて「全角」で入力してください。カタカナや英数文字については、「半角」で入力してください。
全角英大文字 → ＷＩＮＤＯＷＳ　　半角英小文字 → windows
●入力に伴うキーボード等の操作方法については携帯電話のマニュアル等でご確認ください。

迷惑メール防止機能をご利用のお客さまへ

振込依頼等の処理受付後に、お客さまが登録されましたメールアドレスに確認のための電子メールを送信させていただきますので、必ず受信可能な状態に設定してください。ドメインを指定することにより受信可能となります。
操作方法については、各メーカーのマニュアル等をご参照ください。

電子メールドメイン名：webcenter.anser.or.jp

収納サービス（税金・各種料金の払込）

●ご利用上のご注意
- 本サービスで払込した税金・各種料金については、領収書を発行いたしません。
- 取引受付後の取消・修正は一切できませんので、くれぐれも慎重にご操作下さい。
- 払込金額が預金残高を超え、総合口座・カードローン等の貸越等ご融資が発生する場合のお取扱はできませんのでご了承ください。

2． サービス内容とご利用時間

（平成２５年３月１８日現在）

サービス内容と利用可能な預金科目		ご利用時間
残　高　照　会 普通・貯蓄	ご預金の残高が照会できます。	２４時間受付 ※夜間時間帯などに最新の残高が表示されない場合がありますのでご了承ください。
入出金明細照会 普通・貯蓄	ご預金の日々の履歴が照会できます。	
振　込　・　振　替 普通・貯蓄	事前に登録していただいた利用口座から出金し、他の口座へ振込・振替ができます。 振込は「都度指定方式」と「事前登録方式」がご利用いただけます。	・当日扱い：平　日：０時～１５時 ・予約扱い：24 時間 指定日に振込資金を引落のうえ、振込処理を行います。 振込の限度額は 500 万円以内かつお客様により指定された振込限度額の範囲内です。
収納サービス（税金・各種料金の払込み） 普通預金	払込書に記載された収納機関番号等を入力して税金・各種料金等の払込みをおこなうことができます。 １．当行と提携している収納機関のみ払込みいただけます。 ２．税金・各種料金の払込みにかかわる「領収書」は発行いたしませんのでご了承ください。 ３．払込後の取消はできません。 ４．払込金額が預金残高を超え、総合口座の当座貸越等のご融資が発生する場合、お取扱いはできませんのでご了承ください。	平日　：７時～２３時 土日祝：８時～２１時
メールアドレス変　更 **追加メールアドレス利用変更**	お取引結果を通知するメールアドレスを変更することができます。 お取引結果を通知するメールアドレスを追加利用することができます。	２４時間受付 ※夜間時間帯に、一時停止する時間帯がありますのでご了承ください。 ※振込・振替限度額の変更は３営業日後に反映となりますのでご了承ください。
連絡先電話番号変　更	お取引内容について、当行から確認させていただく際のご連絡先電話番号を変更することができます。	
パスワード変更	ログインパスワードと取引確認用パスワードの変更をすることができます。	
振　込　・　振　替限　度　額　変　更	振込・振替の際、限度額を変更手続きすることができます。	

3． ご利用までの主な手続き（携帯電話）

ご利用にあたってのお願い

当サービスをご利用いただく際は、ご自身で管理所有している携帯電話をご使用ください。
第三者の携帯電話から当サービスをご利用になった場合、パスワード等の情報が漏洩する危険性があります。

携帯電話の操作方法について	文字入力については各携帯電話の取扱説明書をご参照いただくか、各携帯電話のサポートセンターへお問い合わせください。
パスワードについて	登録済パスワードの有効期限は９０日です。パスワードは画面上でいつでも変更可能ですが、万が一、お忘れになった場合は、書面での手続きが必要となりますのでご注意ください。
「お客様情報登録」について	初めてご利用いただく場合は「お客様情報登録」でログインパスワード・取引確認用パスワード・メールアドレス等を変更及び登録していただきます。 あらかじめパスワード等をお決めいただいたうえ、ご利用ください。 （注）各設定画面はセキュリティの関係上、一定時間（約５分間）「次へ」「実行」「確認」等のボタンをクリックしない場合は強制的に回線が切断されますのでご注意ください。
事前登録振込・都度指定振込の振込手数料について	振込依頼時に振込金額と振込手数料を引落しします。 すでに事前登録振込をご利用で、都度指定振込を追加申込された場合も「翌月一括引落」から「振込の都度引落」となります。
メールアドレスについて	確実にご覧いただけるメールアドレスを登録してください。お取引結果等をメールでお知らせします。万が一、届かない場合はメールアドレスを再度ご確認下さい。 ●迷惑メール防止機能によるドメイン指定受信する場合は 「webcenter.anser.or.jp」を指定してください。

4． サービス開始登録（携帯電話）

●必要な資料

・「手続き完了のお知らせ」のハガキ（圧着ハガキ）
・「名古屋ダイレクト申込書・お客様控」
・電子メールアドレス

（注）既に名古屋ダイレクト（インターネットバンキング）で登録されたお客さまは、パソコンで利用中の「ログインパスワード」及び「取引確認用パスワード」を入力ください。

＜初期設定の流れ＞

手順１　A：マイメニュー登録（ｉモード　ご利用のお客様）　P5

手順１　B：サービス開始登録（EZweb／Yahoo！ケータイ　ご利用のお客様）　P7

手順２　各パスワードの変更・「連絡先情報」「振込限度額」の登録　P9

各サービスの操作方法　P12～

手順１　Ａ：マイメニュー登録／サービス開始登録（ｉモード・ＦＯＭＡ編）

（ＥＺｗｅｂ／Yahoo！ケータイご利用のお客様は７ページ）

◎本書掲載の画面は実際の画面と異なる場合がありますのであらかじめご了承ください。

（イ）「マイメニュー」登録

＜入力画面＞

①
Ｍｅｎｕ
1. ﾏｲﾒﾆｭｰ
2. 週刊ｉガイド
3. ﾒﾆｭｰﾘｽﾄ
・
・
・

②
ﾒﾆｭｰﾘｽﾄ
東海ﾒﾆｭｰ
・
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ
証券/ｶｰﾄﾞ/保険
・
・

③
1. 都市銀行
2. その他銀行
3. 地方銀行
4. 全国信用組合
・
・

④
１．北海道
２．東北
３．関東甲信越
４．東海
５．北陸
・

⑤
１．愛知銀行
・
・
□中京銀行
名古屋銀行
・
・

⑥
名古屋銀行
ｷｬﾝﾍﾟｰﾝ情報
お知らせ
ﾓﾊﾞｲﾙﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ
①名古屋ﾀﾞｲﾚｸﾄ
②店舗/ATM 検索

⑦
名古屋ﾀﾞｲﾚｸﾄ
①ログイン
ｻｰﾋﾞｽ開始登録
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録
ﾏｲﾒﾆｭｰ削除
②お知らせ

⑧
ｉﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ
入力（数字４桁）
Input password
＊＊＊＊
決定
(OK)

⑨
ｉﾓｰﾄﾞﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを
確認しました。
（ﾏｲﾒﾆｭｰ登録完了）
次へ

⑩
名古屋ﾀﾞｲﾚｸﾄ
①ログイン
ｻｰﾋﾞｽ開始登録
ﾏｲﾒﾆｭｰ登録
ﾏｲﾒﾆｭｰ削除
②お知らせ

★ポイント★

お客さまが携帯電話に設定されました

「ｉモードパスワード」を入力してください。なお、不明な場合は携帯電話のマニュアル等をご参照ください。

これで「マイメニュー」登録は完了です。

（ロ）「サービス開始登録」

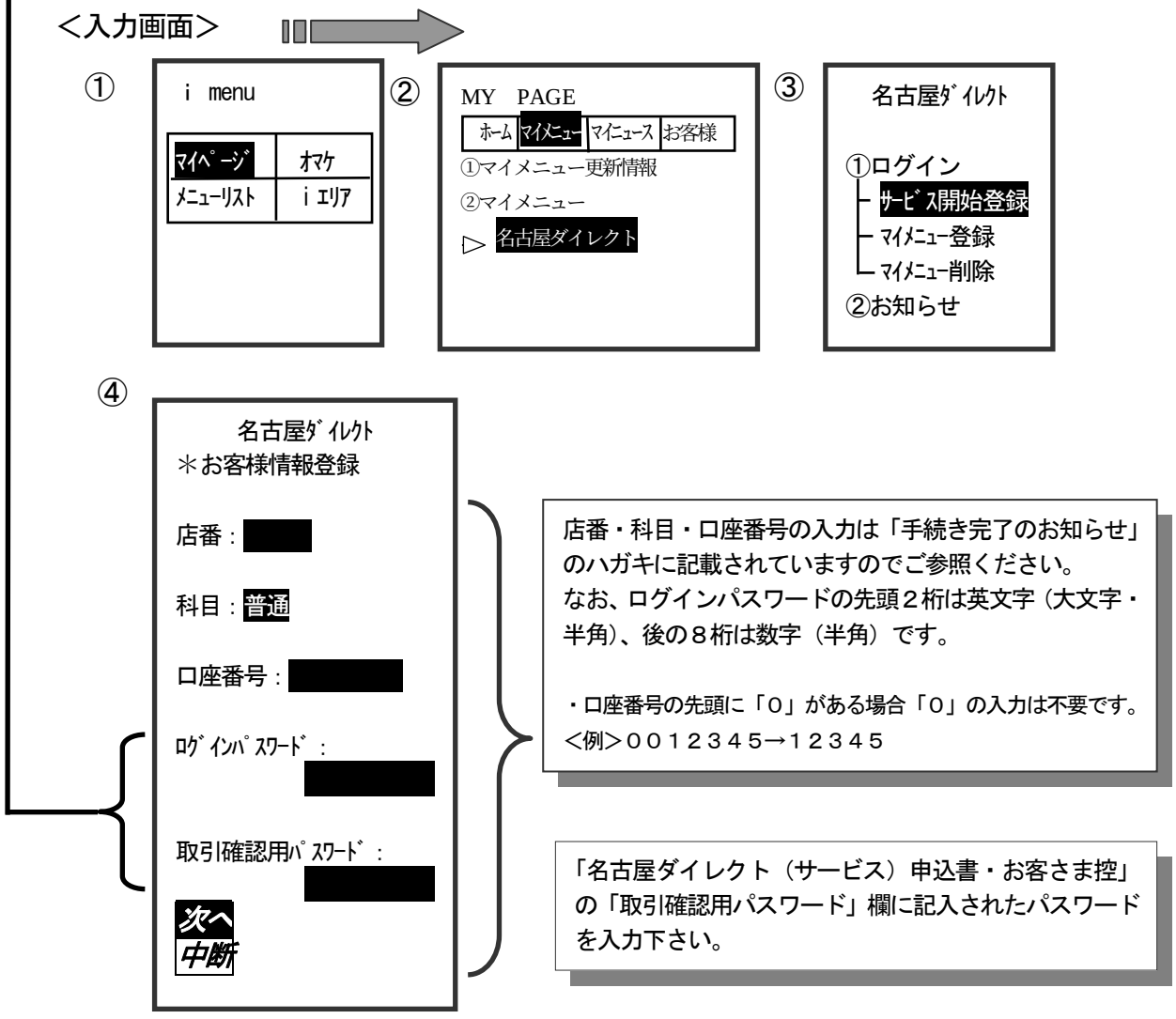
★既にパソコンで「名古屋ダイレクト」をご利用のお客さま

「名古屋ダイレクト」から「サービス開始登録」を選択して、「お客様情報登録」をおこなってください。
「ログインパスワード」・「取引確認用パスワード」はインターネットで既に登録されましたパスワードを入力してください。

★代表口座を複数ご契約のお客さま

携帯電話の「マイメニュー」で登録できる「代表口座」は１つです。
お手数ですがサービス利用毎に既登録済の「マイメニュー」を一旦削除してから、再登録する必要があります。
再登録する場合は「マイメニュー」を一旦削除してから、再度、「マイメニュー」を登録後、このページの手順①～④をおこなってください。

＜入力画面＞



店番・科目・口座番号の入力は「手続き完了のお知らせ」のハガキに記載されていますのでご参照ください。
なお、ログインパスワードの先頭２桁は英文字（大文字・半角）、後の８桁は数字（半角）です。

・口座番号の先頭に「０」がある場合「０」の入力は不要です。
＜例＞００１２３４５→１２３４５

「名古屋ダイレクト（サービス）申込書・お客さま控」の「取引確認用パスワード」欄に記入されたパスワードを入力下さい。

「※サービス開始　登録完了」の表示を確認してから、続けて「ドコモメニューへ」を押してください。
⇒「手順２　パスワード変更（P9）」へ

手順１　Ｂ：サービス開始登録　（ＥＺweb/Ｙａｈｏｏ！ケータイ編）

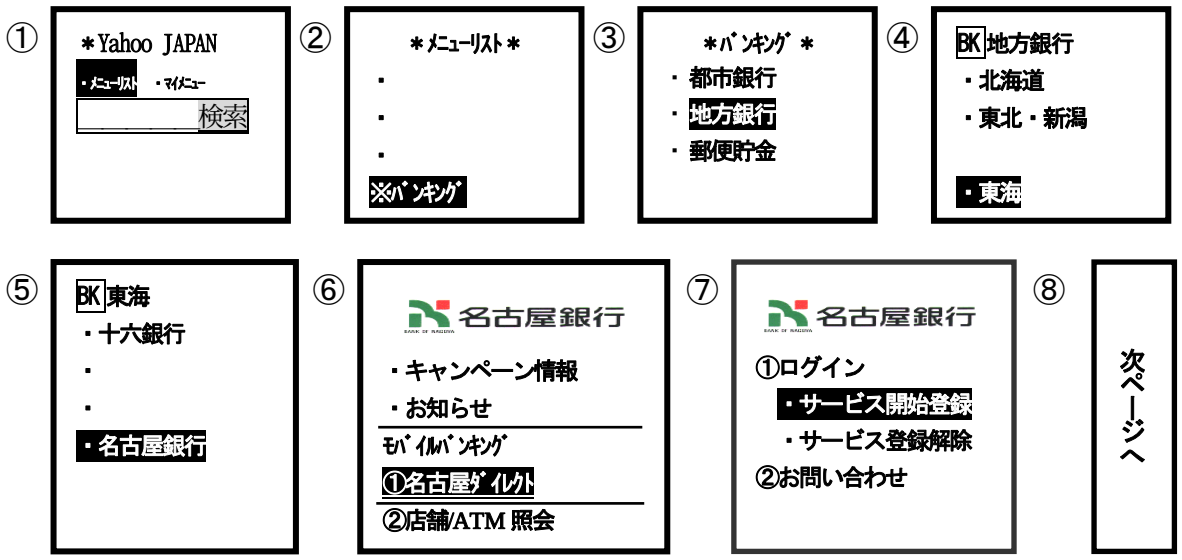
◎本書掲載の画面は実際の画面と異なる場合がありますのであらかじめご了承ください。

Yahoo！ケータイをご利用の場合

※３Ｇ対応機種のメニューリストは画面上部にあります。ご利用いただける機種はホームページをご覧下さい。

（ご注意）機種によっては画面上に「ユーザーID を送出」といったメッセージが表示されます。
この場合はユーザーID の送出を選択してください。

＜入力画面＞



ＥＺＷｅｂをご利用の場合

カンタンアクセスナンバー“５０５４３”を入力すると名古屋銀行ホームページへ簡単にアクセスできます。

操作方法は携帯電話のマニュアルをご参照ください。

＜入力画面＞

＜サービス開始登録（ここからはYahoo！ケータイ・ＥＺＷｅｂともに同じ画面となります。）＞

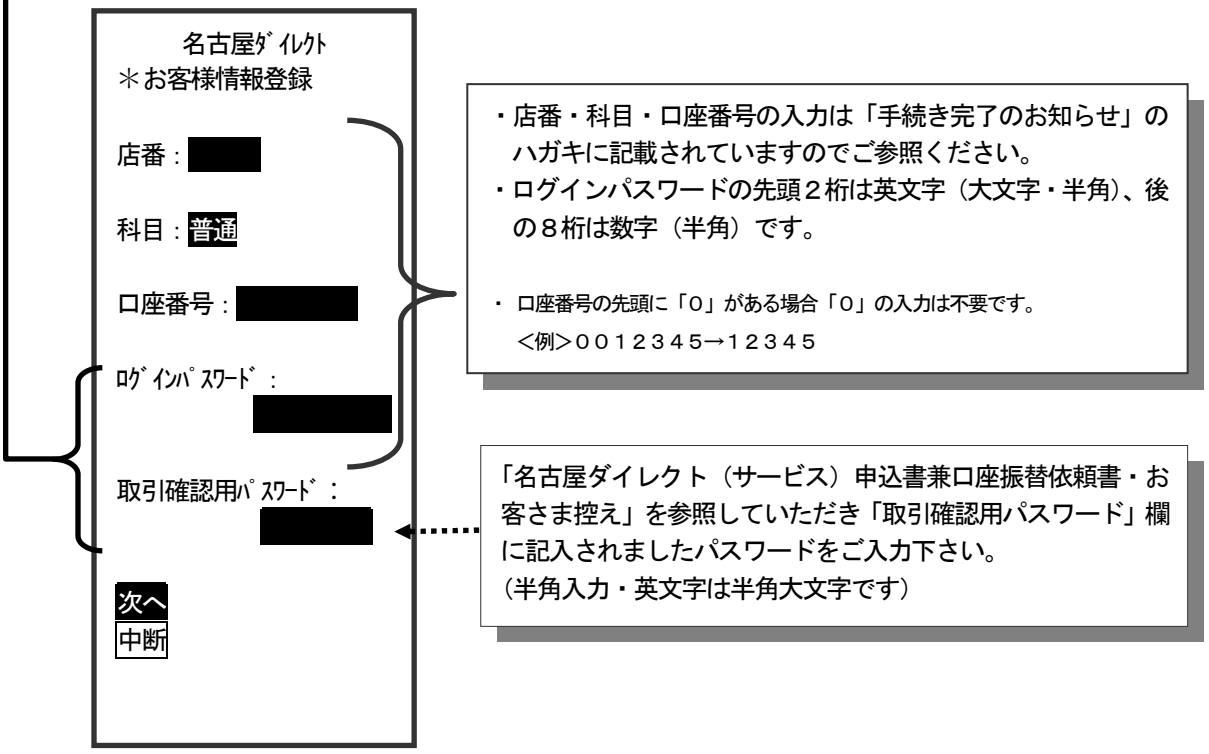
★既にパソコンで「名古屋ダイレクト」をご利用のお客さま

「名古屋ダイレクト」から「サービス開始登録」を選択して、「お客様情報登録」を行ってください。
「ログインパスワード」・「取引確認用パスワード」は、インターネットで既に登録されましたパスワードを入力してください。

★代表口座を複数ご契約のお客さま

携帯電話で登録できる「代表口座」は１つです。
お手数ですがサービス利用ごとにサービス解除登録してから、再登録する必要があります。

「お客様情報登録」画面に、名古屋銀行からお知らせしました「手続き完了のお知らせ」ハガキに記載されている下記の内容を順次ご入力ください。



「登録完了」の表示を確認してから、続けて「トップページ」を押してください。

手順２　各パスワードの変更・「連絡先情報」「振込限度額の登録

ｉモードの場合

マイメニューから「名古屋ダイレクト」を選択し「ログイン」を選択してください。

ＥＺweb および Yahoo！ケータイの場合

「名古屋ダイレクト」から「ログイン」を選択してください。

「ログインパスワード」欄に「手続き完了のお知らせ」のハガキに記載の「初回ログインパスワード」１０桁を入力ください。先頭２桁は英大文字、後の８桁は数字です。（全て半角入力となります）
「ログイン」を押してください。

★既にパソコンで名古屋ダイレクトをご利用のお客さまは、下記の「パスワード変更」は不要です。
パソコンで利用中のログインパスワードを入力して「ログイン」を押してください。
サービスメニューを表示します。

●パスワードについて

名古屋ダイレクトでは、ご利用時に以下のパスワードを使用します。
セキュリティを高めるため、「ログインパスワード」「取引確認用パスワード」は最初のログインの際に変更していただきます。
設定登録画面はセキュリティの関係上、一定時間（約５分）「次へ」「実行」「確認」等のボタンをクリックしない場合、強制的に切断されます。
あらかじめ使用する各種「パスワード」をお決め頂いた上で操作することをお勧めします。

参考：パスワード管理表

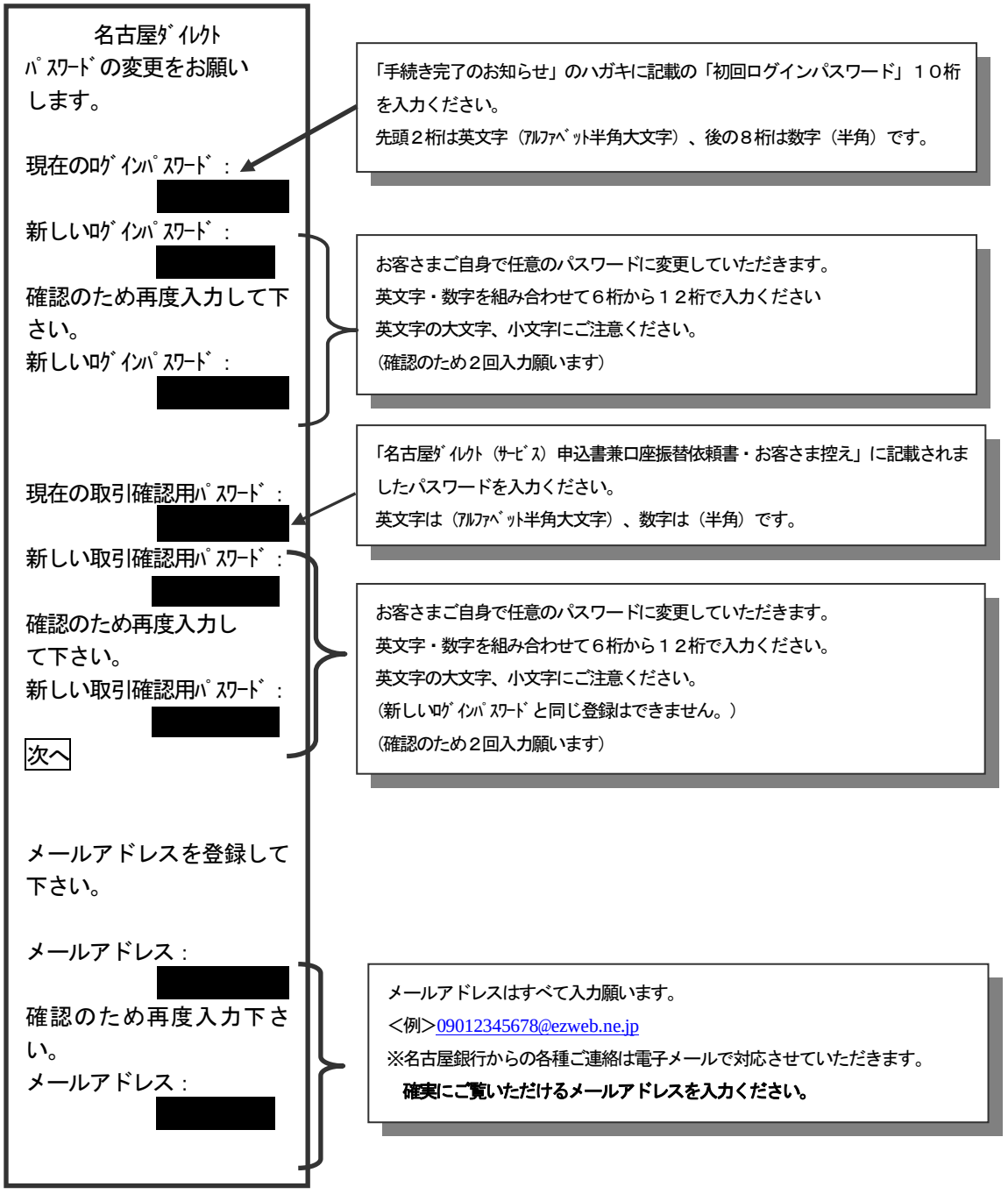
名　称		使用するサービス
①ユーザーID	携帯電話では使用しません	・ログイン
②ログインパスワード		・ログイン
③取引確認用パスワード		・資金移動（振込振替） ・登録内容等の変更 ・税金・各種料金の払込
※登録条件：半角・英文字／数字混在で６桁から１２桁となります。（例：tarou12） ※「ﾕｰｻﾞｰID」「ﾛｸﾞｲﾝﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ」「取引確認用ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ」は、それぞれ別の内容でお決めください。		

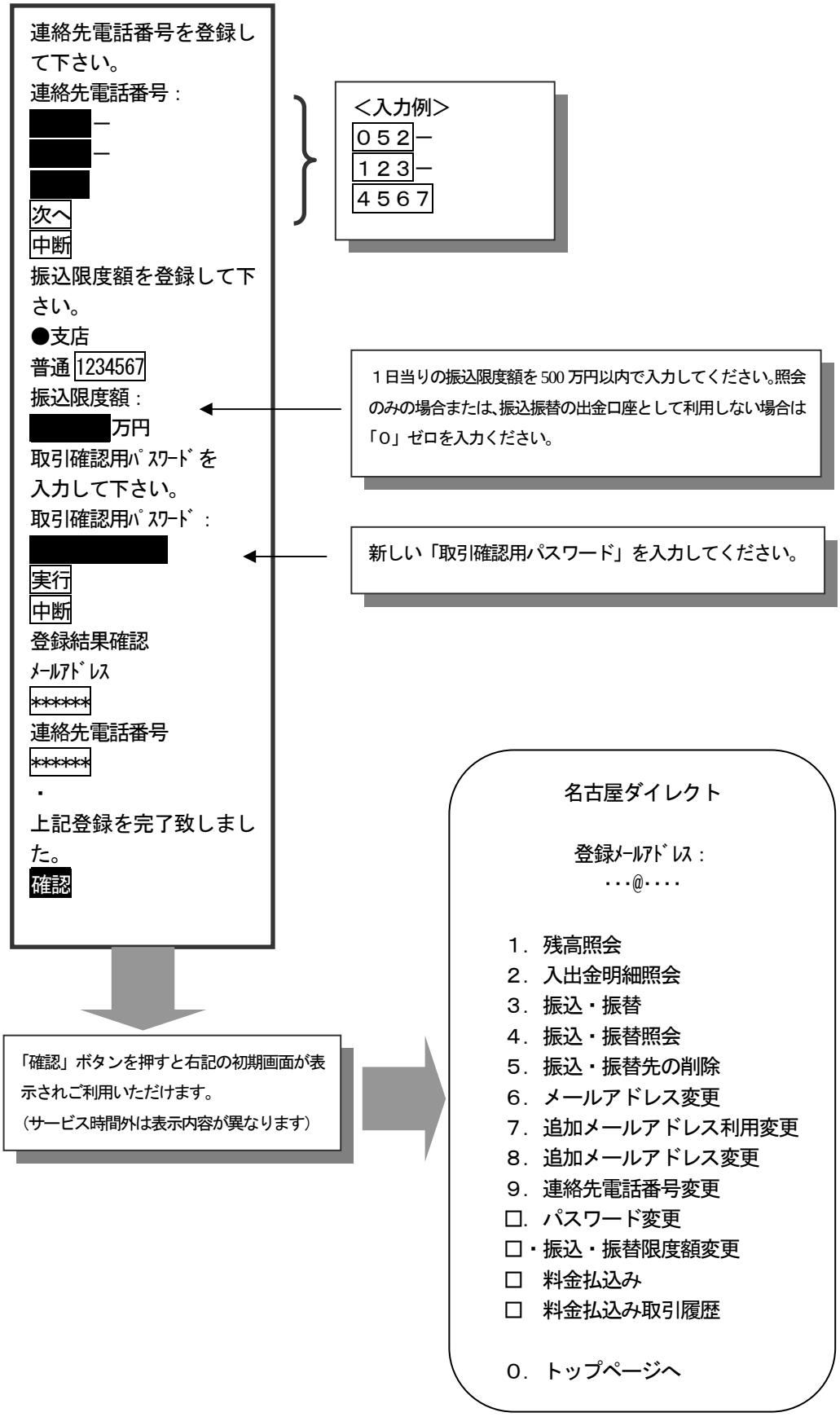
現在のログインパスワード	銀行から通知した「手続き完了のお知らせ」のハガキに記載されたパスワードです。 先頭２桁は英大文字（ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ）、後の８桁は数字です。
新しいログインパスワード	お客さまご自身でお決めいただきます。数字とアルファベットを組み合わせて６桁から１２桁で入力してください。 なお、新しい取引確認用パスワードと同じ番号では登録できません。
現在の取引確認用パスワード	申込書にご記入の「取引確認用パスワード」欄のパスワードです。
新しい取引確認用パスワード	お客さまご自身でお決めいただきます。数字とアルファベットを組み合わせて６桁から１２桁で入力してください。 なお、新しいログインパスワードと同じ番号では登録できません。

登録されたパスワードはご本人を確認する為の重要な情報です。お客さまにご自身で厳重な管理をお願い致します。
万が一、お忘れになった場合は、書面での手続きが必要となりますのでご注意ください。

＜入力画面＞

各入力項目間の次へ・実行・確認間の制限時間は約５分です。
新しいログインパスワード及び 新しい取引確認用パスワードはあらかじめお決めの上、操作願います。




連絡先電話番号を登録して下さい。
連絡先電話番号：
ー
ー
次へ
中断
振込限度額を登録して下さい。
●支店
普通 1234567
振込限度額：
万円
取引確認用ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを入力して下さい。
取引確認用ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ：
実行
中断
登録結果確認
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ
******
連絡先電話番号
******
・
上記登録を完了致しました。
確認
＜入力例＞
０５２ー
１２３ー
４５６７
１日当りの振込限度額を500万円以内で入力してください。照会のみの場合または、振込振替の出金口座として利用しない場合は「0」ゼロを入力ください。
新しい「取引確認用パスワード」を入力してください。
「確認」ボタンを押すと右記の初期画面が表示されご利用いただけます。
（サービス時間外は表示内容が異なります）
名古屋ダイレクト
登録ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：
・・・@・・・・
１．残高照会
２．入出金明細照会
３．振込・振替
４．振込・振替照会
５．振込・振替先の削除
６．メールアドレス変更
７．追加メールアドレス利用変更
８．追加メールアドレス変更
９．連絡先電話番号変更
□．パスワード変更
□・振込・振替限度額変更
□　料金払込み
□　料金払込み取引履歴
０．トップページへ

5． 各サービスの操作方法（携帯電話）

＜お願い＞本書記載の画面は実際の画面と異なる場合がありますのであらかじめご了承ください。

サービスメニュー画面

名古屋ダイレクト
登録ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：
･･･@････

１．残高照会
２．入出金明細照会
３．振込・振替
４．振込・振替照会
５．振込・振替先の削除
６．メールアドレス変更
７．追加メールアドレス利用変更
８．追加メールアドレス変更
９．連絡先電話番号変更
□．パスワード変更
□・振込・振替限度額変更
□　料金払込み
□　料金払込み取引履歴

０．トップページへ

A．リアルタイム残高照会

★ご利用口座（代表口座・登録口座）の残高が確認できます。
１．サービスメニュー画面の「残高照会」を押してください。
２．「照会口座選択」画面で照会する口座を選択し、「口座決定」を押してください。
３．照会結果画面が表示されます。
（注）他の口座を照会する場合は「戻る」を押してください。
名古屋ダイレクトの「メニュー画面」へは「サービス選択へ」を押してください。

B．入出金明細照会の操作方法

★ご利用口座（代表口座・登録口座）の入出金明細が確認できます。
１．サービスメニュー画面の「入出金明細照会」を押してください。
２．「入出金照会口座」選択画面で照会する口座を選択し、「口座決定」を押してください。
３．「照会範囲選択」画面で照会する種別を選択し、「決定」を押してください。

C．振込・振替（資金移動）の操作方法

サービスメニュー画面の「振込・振替」を押してください。
◎振込依頼時にエラー等が発生した場合、振込処理がおこなわれたかを「振込・振替照会」でご確認願います。
操作方法は 17 ページの「D　振込・振替照会」をご参照ください。

●振込先を画面上で直接指定する振込方法です。
　振込先の受取人名義はよくお確かめの上、ご操作いただきますようお願い致します。
ご不明の場合は受取人様へ事前にご確認ください。

①

引落口座選択
●本店営業部
普通１２３４５４６７

＜引落口座決定＞
＜サービス選択へ＞

引落口座を選択して＜引落口座決定＞を押してください。

②

振込・振替先選択
振込先口座の振込方式を指定してください。

◎振込先口座（事前登録済）
○振込先口座（利用者登録）
○振込先　都度入力

＜次へ＞
＜前画面へ＞
＜中断＞

●画面上で登録した振込先に振り込む場合
「振込先口座（利用者登録）」を選択し
＜次へ＞を押してください。

●振込先を画面上で直接指定する場合
「振込先　都度入力」を選択して
＜次へ＞を押してください。

③

振込先金融機関を
選択して下さい。

当行の口座へ

金融機関の種類
[　　]
（３文字以内）：
[　　]
※半角カ・英数字

＜次へ＞
＜前画面＞
＜中断＞

「金融機関の種類」を押して選択してください。
・　銀行
・　信用金庫
・　信用組合

「金融機関名」をカナ半角で入力して次へを押してください。

▼を押して「リスト選択」から金融機関名を選択して次へを押して下さい。

④

●●●銀行
支店名を入力して下さい。
（３文字以内）：
ホ（入力例）
※半角カナ・英数字

＜次へ＞
＜前画面＞
＜中断＞

支店名を先頭から３文字以内で入力し、
＜次へ＞を押してください。

⑤

●●●銀行
支店名を選択してください。

▼
●●支店
●●支店

＜次へ＞
＜前画面＞
＜中断＞

▼を押してください。
「リスト選択」から支店名を選択して
＜次へ＞を押してください。
（注）左記画面は表示例です。

⑥

振込・振込先口座番号と受取人名を入力してください。
●●銀行
●●支店
口座の種類
▼
口座番号：

受取人名：
（半角英数カナ）

＜次へ＞
＜前画面＞
＜中断＞

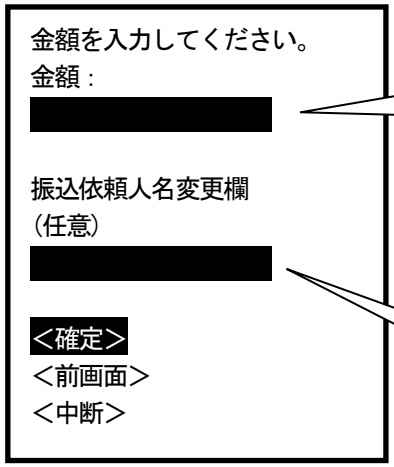
●「口座の種類」を押してリスト選択から普通・当座・貯蓄を選択してください。
●「口座番号」
振込先の口座番号７桁を入力してください。
●「受取人名」
半角カナで入力してください。
（注）入力可能文字数は３０文字です。

全て入力してから
＜次へ＞を押してください。

法人等の場合は略語が利用できます。
21 ページをご参照ください。

振込先の受取人名義はよくお確かめのうえご操作ください。
不明な場合は受取人様へご確認ください。

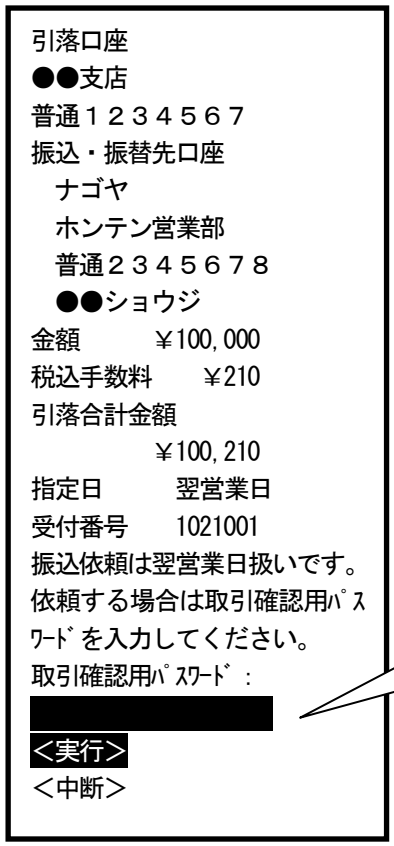
⑦



振込金額を入力して
＜確定＞を押してください。
金額欄のカンマ「,」は不要です。

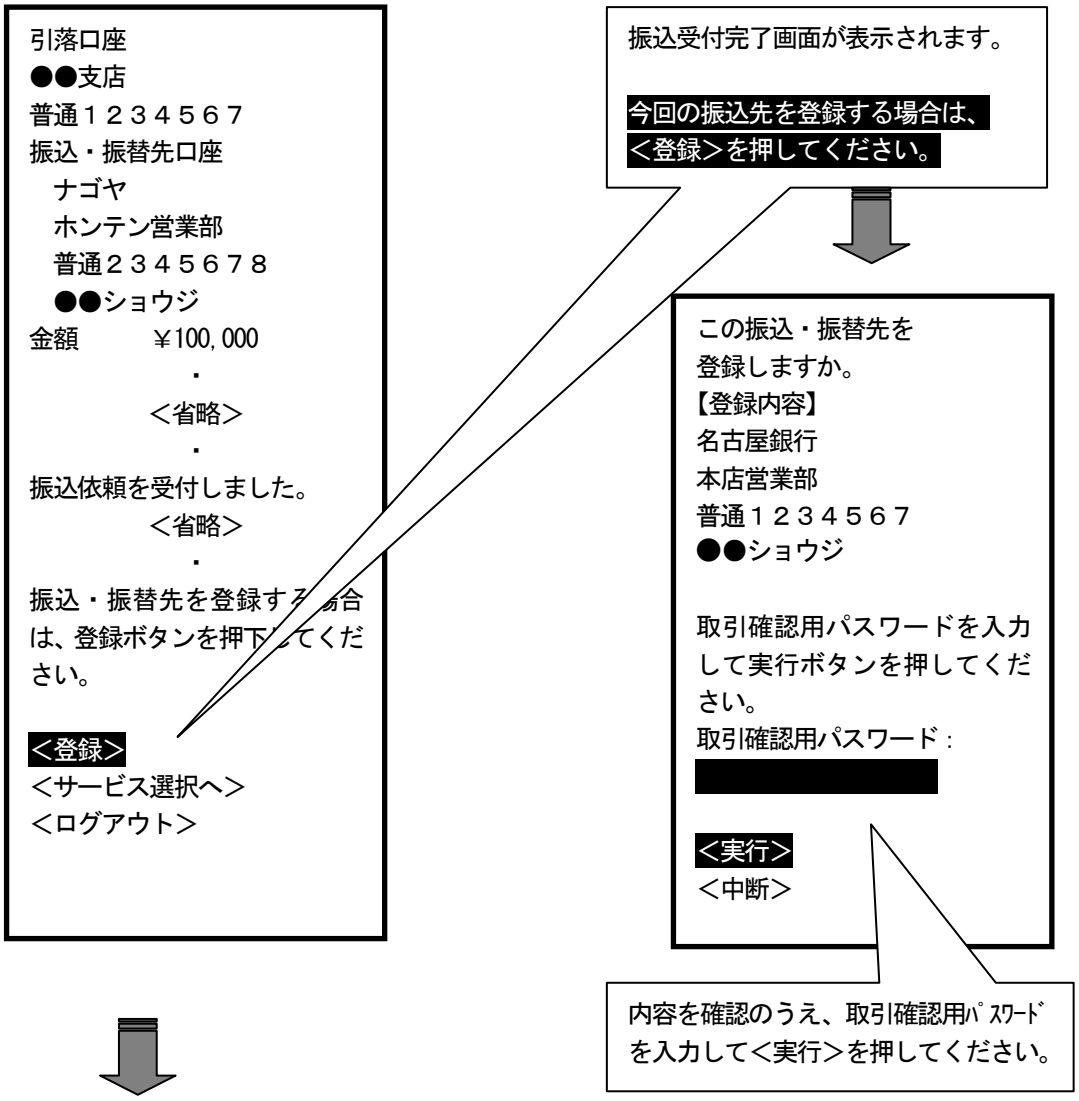
振込依頼人名を変更する場合は「振込依頼人名変更」欄に入力してください。（半角 20 字まで）
（入力のない場合は、口座名義にてお取扱します）

⑧



振込先内容が表示されますので確認のうえ、取引確認用ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞを入力して＜実行＞を押してください。
（注）振込を中止する場合は＜中断＞を押してください。

⑨



振込結果が表示されるので「サービス選択へ」を押してください。
以上で振込は完了です。
なお、振込結果を必ず「メモ」等していただきますようお願い申し上げます。
振込・振替を受付した旨のご案内を、お届けいただいたメールアドレスへ送信させていただきますので、メールが届かない場合、名古屋ダイレクト　サポートセンターまでご連絡ください。
（お客さまが登録されました電子メールアドレスを再度、ご確認ください。）

＜お願い＞

振込完了表示後の振込金額等の変更はできません。万が一、振込金額等を変更する場合は至急、お取引店へご連絡願います。なお、組戻し手続きには当行所定の手数料をいただきます。

D．振込・振替（資金移動）の結果照会／取消

１．サービスメニュー画面の「振込・振替照会」を押してください。
２．照会口座選択画面で口座を選択して、「口座決定」を押してください。
３．処理結果一覧から選択して「照会」を押してください。

E．都度指定振込で登録した振込・振替先の削除

１．サービスメニュー画面の「振込・振替先の削除」を押してください。
２．口座選択画面で口座を選択し、「登録振込先」からを選択して「決定」を押してください。
３．内容が表示されますので確認のうえ、取引確認用パスワードを入力して「実行」を押してください。

F．メールアドレス変更

１．サービスメニュー画面の「メールアドレスの変更」を押してください。
２．新しいメールアドレスを入力し、「次へ」を押してください。
３．内容が表示されますので確認のうえ、取引確認用パスワードを入力して「変更実行」を押してください。

G．追加メールアドレス利用変更

H．追加メールアドレス変更

追加メールアドレスをご利用いただくには、最初に「追加メールアドレス利用変更」で「利用する」を選択してください。

１．サービスメニュー画面の「追加メールアドレス利用変更」を押してください。
２．「利用する」を選択し、「次へ」を押してください。
３．「追加メールアドレス」として使用するメールアドレスを入力し、「次へ」を押してください。
４．内容が表示されますので確認のうえ、取引確認用パスワードを入力して「変更実行」を押してください。

I．パスワード変更

１．サービスメニュー画面の「パスワード変更」を選択してください。
２．変更するパスワード【ログインパスワード】・【取引確認用パスワード】を選択し、「次へ」を押してください。
３．「現在のパスワード」と「新しいパスワード」（２箇所）を入力して「変更実行」を押してください。

★登録済パスワードの有効期限は９０日です。有効期限を経過すると、パスワード変更画面が強制的に表示されます。

（パスワードを変更しない場合は、「変更しない」（パスワードの入力は不要です。）を選択して実行を押してください。

J．振込・振替限度額変更

１．サービスメニュー画面の「振込限度額変更」を選択してください。
２．振込限度額一覧から変更する口座を選択し「口座決定」を押してください。
３．変更後の振込限度額を入力して「次へ」 押してください。
変更後の内容が表示されますので内容を確認のうえ、「取引確認用パスワード」を入力後、「変更実行」を押してください。**３日後に新限度額に変更されます。**
（変更予定日が画面に表示されますのでご確認ください。）

K．税金・各種料金の払込み（収納サービス）

本書記載の画面は実際の画面と異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
名古屋銀行と提携している収納機関への税金・各種料金の払込みを行います。

＜ご注意＞

領収書は発行いたしません。また、取引受付後の取消・修正は一切できません。

サービスメニュー画面の「料金払込み」を選択して下さい。

「収納機関番号」を入力して下さい。
収納機関番号：
[　　]
＜次へ＞
＜中断＞

払込書に記載されている「収納機関番号」を入力し＜次へ＞を押して下さい。

↓

払込情報選択
お支払いを希望される払込書を選択して下さい。
（払込先を表示します）
□固定資産税１６年分２期
払込金額：¥99,000
払込順１
□固定資産税１６年分２期
払込金額：¥10,000
払込順２
他に 10 件の未払いの払込書があります。
＜次へ＞
＜中断＞

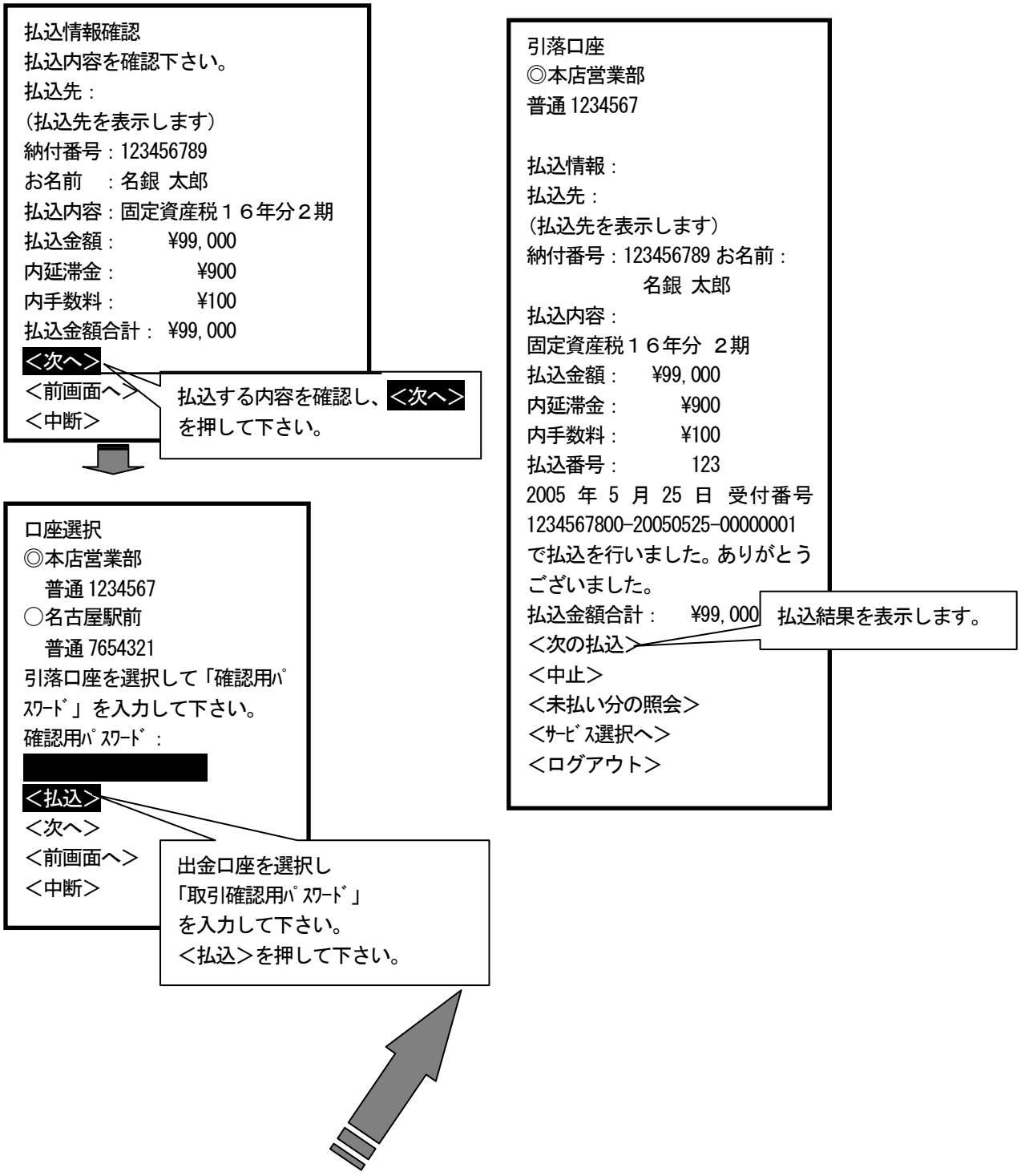
未払いの払込書に「□」を付けて表示します。納付する払込にチェックをし、＜次へ＞を押して下さい。

↓

「納付番号」「納付区分」から－（ハイフン）を除いて入力して下さい。
払込先：――――
納付番号：
[　　]
納付区分：
[　　]
「確認番号」を入力して下さい。
確認番号：
[　　]
＜次へ＞
＜前画面へ＞
＜中断＞

払込書に記載されている「納付番号」「納付区分」「確認番号」その他必要項目を入力し、＜次へ＞ボタンを押して下さい。
注意：
納付区分は「－」（ハイフン）を入力しないでください。
金額を入力する場合、カンマ「,」は不要です。

↓



※領収書は発行いたしません。
※また、取引受付後の取消・修正は一切できませんので、くれぐれも慎重にご操作下さい。

6． エラーコード表

下記以外のエラーについては名古屋ダイレクトサポートセンター（ﾌﾘｰﾀﾞｲﾔﾙ：０１２０－７５８－７６０）へお問い合わせください。

ｴﾗｰｺｰﾄﾞ	エラー内容	対処方法　（平成 25 年 3 月現在）
Ｂ００ Ｂ０１ Ｂ０２	・ログインパスワードエラー	・半角・英文字数字混在のうえ６桁～１２桁で入力してください。
Ｂ０３	・ログインパスワード不一致	・正しいパスワードを入力してください。半角で入力。大文字小文字に注意して入力してください。
Ｂ０４	・ログインパスワード未変更エラー ログインパスワード変更画面において、入力された新パスワードと旧パスワードの値が一致している。	・新・旧パスワードを違う値で入力してください。（同一番号では登録できません。）
Ｂ０６	・ログインパスワードロックアウト ログインパスワード入力を一定回数誤って入力したため。	・約１時間経過後にロックアウトは自動解除されますので、再度正しいパスワードを入力してください。
Ｂ０７	・ログインパスワード閉塞 ログインパスワードロックアウトを一定回数超えた場合。	・サービスを継続してご利用することはできません。書面での手続きが必要です。
Ｂ０８	・ログインパスワード・取引確認用パスワードが同じ	・ログインパスワードと取引確認用パスワードを別々の番号で登録してください。
Ｂ１０ Ｂ１１ Ｂ１２	・取引確認用パスワードエラー	・半角・英文字数字混在のうえ６桁～１２桁で入力してください。
Ｂ１３	・取引確認用パスワード不一致	・正しいパスワードを入力してください。 半角で入力。大文字小文字に注意して入力してください。
Ｂ１４	・取引確認用パスワード未変更エラー 取引確認用パスワード変更画面において、入力された新パスワードと旧パスワードの値が一致している。	・新・旧パスワードを違う値で入力してください（同一番号では登録できません。）
Ｂ１６	・取引確認用パスワードロックアウト 取引確認用パスワード入力を一定回数誤って入力したため。	・約１時間経過後にロックアウトは自動解除されますので、再度正しいパスワードを入力してください。
Ｂ１７	・取引確認用パスワード閉塞 取引確認用パスワードロックアウトを一定回数超えた場合。	・サービスを継続してご利用することはできません。書面での手続きが必要です。
Ｂ３０ Ｂ３１ Ｂ３２	・ユーザーＩＤエラー	・半角・英文字数字混在のうえ６桁～１２桁で入力してください。
Ｂ３３	・ユーザーＩＤの入力相違。（未登録）	・半角・英文字数字混在のうえ６桁～１２桁で入力してください。
Ｂ３４	・ユーザーID ロックアウト ユーザーID 入力を一定回数誤って入力した場合。	・約１時間経過後にロックアウトは自動解除されますので、再度正しいパスワードを入力してください。
Ｂ３５	・ユーザーID 閉塞 ユーザーID ロックアウトを一定回数超えた場合。	・サービスを継続してご利用することはできません。 現在のご契約を一旦解約、再度新規申込みする必要があります。
１０７	・都度指定振込未契約エラー	・書面にて都度指定振込みをお申込みください。
３０１	・該当の振込先が事前登録されていない。	・書面にて事前登録先をお申込みください。

7．法人等へ振込する場合の略語

◎法人先への振込は下記の略語が使用できます。

＜入力例＞すべて**半角カナ文字**で入力ください。（入力できる受取人名は３０文字までです。）

- 法人略語、営業所略語はカッコを付けて下さい。
  - （株）〇〇商事　⇒　カ）〇〇シヨウジ
  - 〇〇商事（株）　⇒　〇〇シヨウジ（カ
  - 〇〇商事（株）××支店　⇒　〇〇シヨウジ（カ）　××シテン
  - 〇〇商事（株）××営業所　⇒　〇〇シヨウジ（カ）　××（エイ
  - （有）〇〇商店　⇒　ユ）〇〇シヨウテン
- 事業略語はカッコを付けず法人名に続けて下さい。
  - 〇〇協同組合　⇒　〇〇キヨウクミ
  - 〇〇有限責任事業組合　⇒　〇〇ユウクミ
  - 〇〇特別養護老人ホーム　⇒　〇〇トクヨウ

携帯電話ご利用のお客さまへ

例えば　カ）と入力する場合

↑

上記のカッコ“）”の部分を入力する場合、文字入力モードを記号等に変更する必要があります。

お手元の携帯電話マニュアル等をご覧下さい。

◎略語を使用することができる用語および略語一覧　（平成 25 年 3 月現在）

用　語	カナ文字による略語	用　語	カナ文字による略語
1．法人略語		2．営業所略語	
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シユツ
合名会社	メ	3．事業略語	
合資会社	シ	連合会	レン
合同会社	ド	共済組合	キヨウサイ
医療法人	イ	協同組合	キヨウクミ
医療法人財団	イ	生命保険	セイメイ
医療法人社団	イ	海上火災保険	カイジヨウ
社会医療法人	イ	火災海上保険	カサイ
財団法人	ザイ	健康保険組合	ケンポ
社団法人	シヤ	国民健康保険組合	コクホ
宗教法人	シユウ	国民健康保険団体連合会	コクホレン
学校法人	ガク	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ
社会福祉法人	フク	厚生年金基金	コウネン
更正保護法人	ホゴ	従業員組合	ジユウクミ
相互会社	ソ	労働組合	ロウクミ
特定非営利活動法人	トクヒ	生活協同組合	セイキヨウ
独立行政法人	ドク	食糧販売協同組合	シヨクハンキヨウ
弁護士法人	ベン	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
有限責任中間法人	チユウ	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
無限責任中間法人	チユウ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
行政書士法人	ギヨ	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
司法書士法人	シホウ	漁業協同組合	ギヨキヨウ
税理士法人	ゼイ	漁業協同組合連合会	ギヨレン
国立大学法人	ダイ	公共職業安定所	シヨクアン
公立大学法人	ダイ	社会福祉協議会	シヤキヨウ
農事組合法人	ノウ	特別養護老人ホーム	トクヨウ
管理組合法人	カンリ	有限責任事業組合	ユウクミ
社会保険労務士法人	ロウム		